

# LE FOREM RECRUTE

## Un – Une Responsable de service

**Lieu de travail :** Namur / Brabant Wallon

**Service :** Support administratif de la Direction territoriale Namur-Brabant wallon

**Date limite pour postuler :** 20/04/2023

**Conditions d'accès :** Master ou assimilé + Expérience professionnelle de 6 ans dans une fonction similaire + Permis B

**Contrat d'Expert à durée indéterminée temps plein**

**Barème :** régime public échelle A5/1 (4.793,67 € mensuel brut avec 6 ans d'ancienneté)

### Votre mission

Vous coordonnez, à l'échelle du territoire Namur/Brabant-Wallon, les activités de 23 collaborateurs et collaboratrices, liées à la gestion budgétaire, aux achats, à l'immobilier et à la logistique.

### Votre profil

- vous connaissez :
  - la législation sur les marchés publics, la comptabilité publique ;
  - les outils de base et les concepts liés au contrôle de gestion ;
  - les outils de management ;
  - les structures du Forem, ses missions, ses stratégies, ses processus, ses outils de gestion et spécifiquement ceux nécessaires à votre fonction.
- vous connaissez ou êtes prêt-e à vous former sur les règles d'hygiène alimentaire, environnementales, de maintenance, la gestion de l'énergie, les processus d'achat et d'approvisionnement.

### Procédure de sélection

Les candidat-e-s présélectionné-e-s seront invité-e-s à présenter les épreuves éliminatoires de sélection :

- un entretien portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises ainsi qu'un exercice managérial sous forme d'une mise en situation ;
- un entretien devant un jury.

*L'Office se réserve le droit de supprimer ou de regrouper l'une ou l'autre épreuve.*

### Activités

- vous assurez la gestion de votre service et veillez au pilotage de ses activités ;
- vous organisez la gestion de la logistique spécifique au territoire :
  - vous centralisez les besoins ;
  - vous vous assurez de la standardisation des articles pour élaborer les marchés-cadre ;
  - vous assurez la gestion des archives ;
  - vous assurez le suivi des incidents, des demandes en matière informatique et téléphonique.
- vous organisez la gestion du parc immobilier pour la partie spécifique au territoire :
  - vous assurez le suivi de projets immobiliers tels la construction, l'achat et l'aménagement des locaux ;
  - vous assurez le suivi des besoins de mise à jour des permis d'environnement ;
  - vous suivez les consommations énergétiques des bâtiments et établissez, le cas échéant, un plan d'actions correctrices.
- vous gérez les opérations comptables spécifiques au territoire en collaboration avec la Direction territoriale ;
- vous coordonnez les activités liées aux dispositifs de gestion de la qualité, de la sécurité et de l'environnement ;
- vous supervisez la gestion des cantines et l'entretien des locaux ;
- vous participez à la chaîne d'achat et d'approvisionnement pour la partie spécifique au territoire.

### Plus d'info :

- [Comment postuler valablement](#)
- [Ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)
- [Compétences comportementales de Niveau A](#)

### Votre contact :

selection.recrutement@forem.be

[objet de mail : 108050- Un – Une Responsable de service Partenaire Support.